

संख्या 679/XXIV-3/2007/2(40)/05

प्रेषक,

एसओ केओ माहेश्वरी,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

निदेशक,  
विद्यालयी शिक्षा,  
उत्तराखण्ड, देहरादून ।

शिक्षा अनुभाग-3 देहरादून दिनोंक 24 जनवरी, 2007

विषय: रा0इ0का0 नन्दप्रयाग चमोली एवं रा0इ0का0 रडुवाचौदनीखाल,  
चमोली के अनावासीय / आवासीय भवनों के निर्माण हेतु  
धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या नियोजन- 4/  
40869/ अधूरे भवन/2006-07 दिनोंक 15-11-2006, के कम में  
शासनादेश संख्या: 160/XXIV-2/2005 दिनोंक 28-2-2005 एवं  
शासनादेश संख्या: 207/XXIV-2/2005 दिनोंक 22-3-2005 के कम  
शासनादेश संख्या: 308/XXIV-3/2006/ 2(40)/05 दिनोंक  
20-6-2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री  
राज्यपाल महोदय निम्नलिखित माध्यमिक विद्यालयों के चालू निर्माण  
कार्य हेतु निम्न कालम-2 पर उल्लिखित अनुमोदित लागत के सापेक्ष  
कालम-3 पर पूर्व स्वीकृत धनराशि को समायोजित करते हुए निम्न  
कालम-4 पर अंकित विवरणानुसार अवशेष देय सम्पूर्ण धनराशि रु0  
63.66 लाख (रुपये तिरसठ लाख छियासठ हजार मात्र) की धनराशि  
को, शासनादेश संख्या: 233/XXIV-3/2006 दिनोंक 27-04-2006  
द्वारा प्रश्नगत योजना में आपके निवर्तन पर रखी गयी धनराशि रु0  
367.00 लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति  
निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

(धनराशि लाख में)

विद्यालय का नाम	आगणनकी अनुमोदित लागत	पूर्व स्वीकृत धनराशि	स्वीकृत की जा रही धनराशि
1	2	3	4
रा0इ0का0 नन्दप्रयाग चमोली	124.50	88.50	36.00
रा0इ0का0 रडुवाचौदनीखाल, चमोली	78.63	50.97	27.66
		योग-	63.66

- होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य प्रारम्भ न किया जाये।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
  - 4- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाये।
  - 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
  - 6- कार्य कराने से पूर्व स्थल का गलीगॉति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भूगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाए।
  - 7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
  - 8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जानी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाये।
  - (9)- निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण ऐजेन्सी उत्तरदायी होगी। अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय। किसी भी दशा में आगणनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा।

2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याशा में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।

3- इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय -01-सामान्य



-3-

3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक- 4202- शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूँजीगत परिव्यय- 01-सामान्य शिक्षा- 202-माध्यमिक शिक्षा- 91- जिला योजना - आयोजनागत -9102- राजकीय उ0मा0विद्यालयों/ इण्टर कालेजों - बालक/बालिका के अधूरे भवनों के निर्माण हेतु एकमुश्त व्यवस्था - 24 वृहत् निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-1411/ वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/2006 दिनांक 02 जनवरी, 2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एसो के0 माहेश्वरी)  
सचिव

संख्या: 679 (1)/ XXIV-3/2006 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
- 3- निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री जी।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 6- मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, चमोली।
- 8- कोषाधिकारी, चमोली।
- 9- जिला शिक्षा अधिकारी, चमोली।
- 10- बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय।
- 11- वित्त अनुभाग-3/कम्प्यूटर सेल, वित्त विभाग।
- 12- एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 13- नियोजन प्रकोष्ठ।
- 14- संबंधित निमार्ण एजेन्सी।
- 15- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह)  
उप सचिव

